



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-administratif-et-comptable-f-h-41>

Responsable administratif et comptable F/H

Description

Rattaché.e au Directeur Général Adjoint, tu auras pour mission de structurer et piloter la fonction administrative, financière de notre groupe. Pour ce faire tu échanges au quotidien avec le DG et l'ensemble de l'équipe. Ce poste nécessite de la curiosité, de l'interaction avec les services. Le poste évoluera avec toi au fur et à mesure de ta prise en main des différentes missions.

Véritable partenaire de la direction, tes missions sont les suivantes :

1/ Apporter de la visibilité dans la gestion du budget

- Suivi du budget analytique par bâtiment
- Pilotage budget et mise en place des outils de suivi budgétaire
- Identifier les possibilités d'ajustement et fournisseurs coûteux.

2/ Comptabilité

- comptabilité et bilan annuel (écriture comptable)
- Assister l'expert comptable externalisé dans les process de clôture annuelle et situation semestrielle

3/ Suivi administratif et financier

- Gestion des factures clients et recouvrements,
- Gestion des factures fournisseurs dans notre outil de gestion, suivi de l'analytique
- Réconciliation des règlements avec les factures

4/ Rh & paie (5 collaborateurs)

- Suivi, contrôle et prévisions de la masse salariale via Payfit

Possibilité d'une journée de télétravail par semaine.

Points d'échanges tout les 15 jours autour d'un déjeuner et matinale trimestrielle avec toute l'équipe. Quelques moments conviviaux dans l'année.

Cuisine dans chacun de nos batiments, food trucks sur place, Ticket Restaurant. RTT 9 jours par an.

Qualifications

Nous recherchons avant tout un profil avec une curiosité, un intérêt à apprendre des

Organisme employeur

BEL AIR CAMP

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES SIÈGES SOCIAUX

Lieu du poste

France

Salaire de base

38000 € - **Salaire de base**
42000 €

Date de publication

1 octobre 2025 à 13:06

Valide jusqu'au

26.10.2025

nouvelles choses. Nous souhaitons accompagner nos collaborateurs dans l'amélioration de leur connaissance.

Formation supérieure de type école de commerce ou universitaire en comptabilité/finance niveau Bac+3 minimum et une expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire, si possible en entreprise plus qu'en cabinet.

Si tu sais gérer la trésorerie, la comptabilité et que tu es en capacité d'analyser, vulgariser les chiffres afin d'apporter un support d'aide à la décision. Que tu aimes avoir des tâches très variées, une communication simple avec tes collègues Ta candidature nous intéresse !

Tu maîtrises :

- Logiciels et outils bureautiques : Excel est un ami très proche (tu connais PennyLane > important !)
- Les fondamentaux de comptabilité générale pour une bonne navigation dans la donnée chiffrée (TCD, fonctions fréquentes)

Si quelques-uns des éléments ci-dessous te représentent, cette expérience est faite pour toi !

- Tu es très à l'aise avec les outils informatiques, le partage de logiciel
- Sens de l'écoute, du service et de la relation client
- Esprit analytique
- Esprit d'initiatives et rechercher des leviers d'amélioration
- Autonomie, implication, organisation, rigueur et réactivité
- Goût des chiffres et sens du détail